Regolamento del Consiglio Comunale di Palermo

Release version: latest

comune Palermo

28 giu 2018

Indice

1 Testo del Regolamento **3**
1.1 Parte 1 - NORME PER IL FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE 3
1.2 Parte 2 - NORME PER GARANTIRE LA CORRETTEZZA, LA TRASPARENZA, LA FUNZIONALITA' DELL' AZIONE AMMINISTRATIVA, IL CONTROLLO SUGLI ENTI DIPENDENTI E L'INFORMAZIONE E LA PARTECIPAZIONE DEI CITTADINI 22

Fonte: Regolamento comunale, Approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 363 del 08/06/2017. Entrato in vigore il 04/07/2017.

Fig. 1: Il Palazzo Pretorio di Palermo all'interno del quale si riunisce il Consiglio Comunale

Quest'opera è distribuita con Licenza CC BY 4.0 - Creative Commons, Attribuzione, versione 4.0 Internazionale, in coerenza con la sezione Licenze delle Linee Guida Nazionali per la Valorizzazione del Patrimonio Informativo Pubblico, dell'AgID.

CAPITOLO 1

Testo del Regolamento

1.1 Parte 1 - NORME PER IL FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE

1.1.1 Capo 1 - INSEDIAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE

ART. 1 PRIMA CONVOCAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE

1. Entro quindici giorni dalla proclamazione degli eletti, il Consiglio comunale tiene la prima seduta.
2. La convocazione è disposta dal/dalla Presidentedel Consiglio comunale uscente, con invito da notificarsi almeno dieci giorni prima di quello stabilito per l'adunanza.
3. Qualora il/la Presidente uscente non provveda entro i termini indicati nei commi precedenti, la convocazione è disposta dalla/dal Consigliera/e uscente più anziano per voti fra gli eletti.
4. Oggetto della prima convocazione è l'elezione del/della Presidente del Consiglio comunale e della/del Vice Presidente del Consiglio comunale

ART. 2 GIURAMENTO E CONVALIDA DEI CONSIGLIERI ELETTI

1. Fino all'elezione del/della Presidente, la presidenza del Consiglio comunale spetta al/alla Consigliere/a più anziano per voti fra gli eletti presenti in aula.
2. La/ Il Consigliera/e più anziano, appena assunta la presidenza provvisoria del Consiglio comunale, presta giuramento con la seguente formula: *"Giuro di adempiere alle mie funzioni con scrupolo e coscienza nell'interesse del Comune e in armonia con gli interessi della Repubblica e della Regione"*; quindi, invita le/gli altre/i Consigliere/i a prestare giuramento con la stessa formula.
3. Con la prestazione del giuramento, i Consiglieri comunali entrano nel pieno esercizio delle loro funzioni e acquisiscono i diritti e le prerogative della carica.
4. Nella stessa adunanza e, ove occorra, in quella immediatamente successiva, il Consiglio comunale procede alla convalida e alla eventuale surrogazione degli eletti.

5. Nei casi di preesistenza o di sopravvenienza di causa di ineleggibilità o di incompatibilità, si applica la disposizione prevista dall'art. 175 della L.R. 15 marzo 1963, n. 16 e successive modifiche e integrazioni.

1.1.2 Capo 2 - ATTI DEL CONSIGLIO COMUNALE RIGUARDANTI LA PRESIDENZA DEL CONSIGLIO

ART. 3 ELEZIONE DEL PRESIDENTE DEL CONSIGLIO COMUNALE

1. Esauriti gli adempimenti dell'articolo precedente, il Consiglio comunale, sempre nel corso della prima seduta, procede alla elezione del/della Presidente fra i Consiglieri comunali in carica.
2. L'elezione del/della Presidentenon è valida se non espletata con l'intervento dei due terzi dei Consiglieri in carica e a maggioranza assoluta dei voti.
3. Se dopo due votazioni nessun candidato ha ottenuto la maggioranza assoluta, si procede al ballottaggio fra i due candidati che hanno ottenuto, nella seconda votazione, il maggior numero di voti ed è proclamato Presidente quello che ha conseguito la maggioranza assoluta dei voti.
4. Quando nessun candidato ha ottenuto la maggioranza assoluta anzidetta, l'elezione è rinviata ad altra seduta, da tenersi entro il termine di otto giorni, nella quale si procede a nuova votazione, purché sia presente la metà più uno dei Consiglieri in carica. Ove nessuno ottenga la maggioranza assoluta dei voti, si procede nella stessa seduta a una votazione di ballottaggio, ed è proclamato eletto chi ha conseguito il maggior numero di voti.
5. In caso di vacanza sopravvenuta dell'Ufficio del Presidente, il Consiglio comunale procede all'elezione nella prima seduta successiva, e comunque non oltre trenta giorni dal verificarsi della vacanza. La convocazione è disposta dal/dalla Consigliere/apiù anziano per voti fra gli eletti.
6. La seduta nella quale si procede all'elezione del/della Presidente è sempre presieduta dal/dalla Consigliere/a più anziano per voti fra gli eletti in aula.
7. Alla votazione per l'elezione del/della Presidente e alla relativa proclamazione si procede in seduta pubblica.
8. Il/la Presidente appena eletto assume la Presidenza del Consiglio comunale.
9. Nella medesima seduta, il Consiglio procede all'elezione della/del Vice Presidente. La/Il VicePresidente è eletto in un'unica votazione, con voto limitato a uno. La funzione di Vice Presidente è attribuita alla minoranza. Nell'ipotesi in cui dovesse venir meno la precondizione di appartenenza alla minoranza del Vice presidente, questi deve intendersi automaticamente decaduto dalla carica. In tal caso, devono essere indette nuove elezioni entro 15 giorni dall'avvenuta decadenza.

ART. 4 ATTRIBUZIONI DEL PRESIDENTE DEL CONSIGLIO COMUNALE

1. Il/la Presidenteconvoca il Consiglio comunale; dirige e regola la discussione; mantiene l'ordine e garantisce l'osservanza delle leggi e del presente regolamento, nel rispetto delle norme in esso contenute; pone, secondo l'ordine del giorno, le questioni sulle quali il Consiglio è chiamato a deliberare; proclama il risultato delle votazioni; ha facoltà di sospendere e chiudere, nei casi previsti dalla legge e dal regolamento, la seduta; esercita tutti gli altri poteri previsti dalla legge e/o dal presente regolamento.
2. In caso di assenza o di impedimento del/della Presidente, la presidenza del Consiglio comunale è assunta dalla/dal Vice Presidente.
3. Qualora sia assente o impedito anche la/il Vice Presidente, la presidenza è assunta dal/dalla Consigliere/a più anziano per voti.

ART. 5 MOZIONE DI REVOCA DEL PRESIDENTE DEL CONSIGLIO COMUNALE

1. Nei confronti del/della Presidente del Consiglio comunale può essere presentata una mozione motivata di revoca.
2. La mozione di revoca non può essere proposta prima del termine di ventiquattro mesi dall'inizio del mandato né negli ultimi centottanta giorni del mandato medesimo.
3. La mozione di revoca deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei consiglieri assegnati ed è posta in discussione non prima di dieci giorni e non oltre trenta giorni dalla suapresentazione.
4. La mozione di revoca deve essere votata per appello nominale e, per essere approvata, deve riportare il voto favorevole dei due terzi dei consiglieri assegnati.
5. Se la mozione è approvata, ne consegue l'immediata cessazione dalla carica di Presidente.
6. I precedenti commi si applicano anche al/alla Vice presidente del Consiglio comunale.
7. Il/la Presidentee il/la Vice presidente non possono presiedere la discussione e la votazione della proposta di revoca che li riguarda. Nel caso in cui entrambi siano sottoposti a proposta di revoca, la discussione e la votazione sono presiedute dalla/dal Consigliera/epiù anziano per voti.
8. Il nuovo Presidente o il nuovo Vice Presidente vengono eletti nella sessione di Consiglio successiva a quella nella quale è stata votata la loro revoca.

1.1.3 Capo 3 - GRUPPI CONSILIARI

ART. 6 COSTITUZIONE DEI GRUPPI CONSILIARI

1. La/ Il Consigliera/e o i/le Consiglieri/e eletti/e in una stessa lista hanno diritto di formare un Gruppo consiliare.
2. La/ Il Consigliera/e che intende appartenere a un gruppo diverso da quello espresso dalla lista nella quale è stato eletto deve darne comunicazione al/alla Presidente del Consiglio comunale, allegando la dichiarazione scritta di accettazione da parte del capogruppo del gruppo consiliare a cui ha chiesto di aderire.
3. I gruppi consiliari sono composti da non meno di 3 Consiglieri. Tuttavia, all'inizio del mandato amministrativo e nella sua prima costituzione, ai/alle Consiglieri/edelle liste che abbiano ottenuto meno di 3 eletti sono riconosciuti i diritti e la rappresentanza spettanti ai gruppi consiliari.
4. Una volta costituiti i gruppi e nominati i capigruppo, la/il Consigliera/e che non fa parte di alcun gruppo è incluso d'ufficio nel gruppo misto.
5. Ogni singolo gruppo deve comunicare al/alla Presidente il nome del proprio capogruppo entro quindici giorni dalla data di insediamento del Consiglio comunale.
6. Nel caso di omessa comunicazione, è considerato capogruppo la/il Consigliera/e più anziano per età eletto nella lista alla quale il gruppo si riferisce. Lostesso criterio si adotta nel caso di omessa comunicazione per il gruppo misto.

ART. 7 LA CONFERENZA DEI CAPIGRUPPO

1. La Conferenza dei Capigruppo è formata dal/dalla Presidentedel Consiglio comunale, dal/dalla Vice Presidente del Consiglio comunale e dai Capigruppo di ciascun gruppo consiliare o loro delegati.
2. Essa è presieduta dal/dalla Presidente del Consiglio comunale o, in caso di sua assenza o impedimento, da chi ne fa le veci.
3. La Conferenza dei Capigruppo programma i lavori del Consiglio, predisponendone il calendario delle attività.

4. Il/la Presidentedel Consiglio comunale è tenuto a convocare la Conferenza entro cinque giorni, qualora ne facciano richiesta il Sindaco o almeno 3 Capigruppo o i Capigruppo che rappresentino almeno un quarto dei consiglieri.
5. Il Sindaco ha facoltà di partecipare senza diritto di voto alle riunioni della Conferenza dei Capigruppo.

ART. 8 LOCALI PER I GRUPPI CONSILIARI

1. Per l'espletamento delle loro funzioni, i gruppi consiliari devono disporre diuno o più locali attigui del Comune, in base alle disponibilità esistenti, in modo che sia a essi consentito di riunirsi e di ricevere il pubblico.
2. I locali devono essere forniti di linea telefonica, internet, attrezzature e strutture idonee, anche nelrispetto e salvaguardia della sicurezza e della salute del personale addetto al Gruppo. Il personale addetto al gruppo deve essere in numero adeguato e comunque compreso tra un minimo di tre unità ed un massimo di sei. Per i gruppi fino a tre consiglieri vanno assegnate un massimo di tre unità lavorative; per i gruppi fino a cinque consiglieri un massimo di quattro unità lavorative; per i gruppi superiori a cinque consiglieri, un massimo di sei unità lavorative.
3. Il personale del gruppo viene individuato fra i dipendenti comunali con formale comunicazione del capogruppo, sulla base di un rapporto fiduciario.

1.1.4 Capo 4 - COMMISSIONI CONSILIARI

ART. 9 LE COMMISSIONI CONSILIARI PERMANENTI

Dopo la formazione dei gruppi consiliari, in seno al Consiglio sono istituite sette Commissioni consiliari permanenti.Le commissioni sono composte da cinque componenti eccezione fatta dalla seconda (Urbanistica) e la prima (Bilancio) che sono composte da sette consiglieri e aventi le seguenti materie:

- I Commissione: Bilancio, Finanza e Tributi –Patrimonio.
- II Commissione: Urbanistica – Lavori Pubblici - Edilizia Privata e residenziale pubblica – Edilizia scolastica ed edilizia pericolante –Città Storica –Traffico.
- III Commissione: Società Partecipate – Servizi a rete – Cantiere Municipale – Ville e Giardini.
- IV Commissione: Igiene e Sanità – Servizi Ecologici – Solidarietà Sociale – Pari opportunità e Politiche di genere.
- V Commissione: Pubblica Istruzione – Beni e Attività culturali – Tempo libero – Arredo urbano – Sport – Politiche giovanili – Toponomastica.
- VI Commissione: Programmazione, Sviluppo Economico e attività produttive – Lavoro e artigianato – Mercati e mercatini – Polizia municipale –Turismo e attività culturali.
- VII Commissione: Affari Generali ed organizzazione amministrativa e tecnica degli uffici – Informatizzazione dei servizi comunali – Personale – Affari Legali e Contenzioso.

ART. 10 COMPOSIZIONE DELLE COMMISSIONI PERMANENTI

1. Le commissioni permanenti sono formate in modo complessivamente proporzionale alla consistenza numerica dei gruppi consiliari.

2. Le questioni sulle quali il Consiglio è chiamato ad adottare deliberazioni sono preventivamente esaminate dalle Commissioni permanenti competenti per materia. I pareri delle Commissioni sono obbligatori in tutte le materie di competenza del Consiglio comunale.
3. Nei casi previsti dal secondo comma, si prescinde dal parere ove lo stesso non sia reso entro quindici giorni dalla ricezione della richiesta da parte del/della Presidentedella Commissione o, nei casi di urgenza da dichiararsi espressamente, entro cinque giorni dalla stessa data.
4. Ciascuna Commissione permanente è formata da Consiglieri comunali, così come indicato al precedente art. 9 co.1, designati dai singoli capigruppo, sulla base dei criteri indicati nel primo comma del presente articolo.
5. Il/la presidente del Consiglio comunale prende atto delle designazioni e, sentita la conferenza dei capigruppo, dà comunicazione della composizione delle singole Commissioni al Consiglio comunale.
6. Ogni singolo Consigliere ha diritto di far parte di una Commissione.
7. I componenti della Commissione possono essere sostituiti, anche temporaneamente, da altri/e consiglieri/e appartenenti allo stesso gruppo, in base a designazione del capogruppo.

ART. 11 NOMINA DEL PRESIDENTE E DEL VICEPRESIDENTE DELLA COMMISIONE –DURATA

1. Ogni commissione, nella prima seduta, convocata dal/dalla Presidente del Consiglio comunale entro sette giorni dalla nomina della commissione, come primo atto deve eleggere il presidente, scegliendolo tra i suoi componenti.
2. Dopo l'elezione del/della Presidente, nella medesima seduta la commissione sceglie tra i suoi componenti il/la vicepresidente.

3.In entrambe le votazioni, ciascun componente può votare, a scrutinio segreto, soltanto per un nominativo.

4. Nell'elezione del/della presidentee in quella del/della vicepresidenterisulta eletto il componente che riporta il maggior numero di voti; nel caso in cui più componenti riportino un eguale numero di voti, risulta eletto il più anziano per età.
5. La carica di presidente e quella di vicepresidente della commissione durano due anni e sei mesi.
6. Alla scadenza, la commissione è convocata dal/dalla presidenteo, in caso di sua mancanza, impedimento o assenza, dal/dalla vice presidente. In caso di assenza anche di quest'ultimo, viene convocata dal/dalla consigliere/a più anziano per età.

ART. 12 LE SEDUTE DELLA COMMISSIONE

1. Le sedute della commissione permanente sono valide se è presente la maggioranza dei suoi componenti.
2. La mancanza del numero legale comporta la sospensione di un'ora della seduta. Alla ripresa, la seduta è valida se è presente almeno un terzo dei componenti della commissione.
3. Ogni consigliere/a può intervenire alle sedute di commissioni diverse da quella di cui è componente, con diritto di partecipare ai lavori senza diritto di voto.
4. La commissione è convocata su ordine del/della presidente o di un terzo dei componenti della commissione.
5. Può essere convocata dal/dalla presidente anche in sedi pubbliche diverse, sempre che ne sia dato tempestivo preavviso ai componenti.

6. Il segretario della commissione provvede, almeno due giorni prima della seduta, alla pubblicazione all'Albo Pretorio on-line del Comune dell'ordine del giorno della seduta stessa.
7. Alle riunioni della commissione può essere invitato a partecipare l'Assessore competente.
8. In relazione alla materia da trattare, la commissione può deliberare di ascoltare: dirigenti e funzionari del Comune, rappresentanti delle Circoscrizioni, esperti e tecnici estranei all'Amministrazione comunale, rappresentanti di organizzazioni sindacali, rappresentanti di associazioni o comitati.
9. Le sedute della commissione sono pubbliche.
10. Le funzioni di segretario sono svolte da un dipendente del Comune, delegato dal Segretario generale.
11. Delle sedute, a cura del segretario è redatto un sommario processo verbale, che deve essere sottoscritto dal/dalla presidente e dal segretario stesso.
12. Due o più commissioni possono convocarsi in seduta comune, anche su richiesta di una delle commissioni interessate, per l'esame di questioni che rientrano nella competenza di ciascuna di esse.
13. La seduta comune è presieduta dalpresidente più anziano per età.

ART. 13 PERMESSI PER LA PARTECIPAZIONE A SEDUTE DI COMMISSIONE CONSILIARE

1. I componenti delle commissioni consiliari hanno diritto di assentarsi dal servizio per partecipare a ciascuna seduta. Il diritto di assentarsicomprende un tempo massimo di due ore prima dello svolgimento della seduta e il tempo strettamente necessario per rientrare al posto di lavoro.
2. Con cadenza mensile, i segretari di ciascuna commissione trasmettono le certificazioni delle presenze dei/delle Consiglieri/e al dirigente dell'Ufficio autonomo al Consiglio Comunale per i conseguenti adempimenti.
3. Ai fini del computo del tempo occorrente per raggiungere il luogo della riunione e per rientrare al posto di lavoro, si tiene conto dell'orario di arrivo e di uscita del singolo consigliere, ove lo stesso non risulti presente a inizio e fine seduta. Il segretario della commissione è tenuto a far constare nel verbale l'orario di ingresso e di uscita dei/delle consiglieri/e.
4. Il tempo occorso per rientrare al posto di lavoro viene calcolato per differenza tra l'orario di ingresso al posto di lavoro, comunicato dal datore di lavoro nella richiesta di rimborso inoltrata all'amministrazione comunale, e l'orario di uscita dalla commissione consiliare certificata dal segretario della commissione.
5. Per i/le consiglieri/e che, presenti al primo appello, risultano assenti alla ripresa della seduta che sia stata rinviata per mancanza del numero legale e che deve riaprirsi dopo un'ora, il limite orario di cui al primo periodo del presente comma decorre dall'orario di sospensione della seduta.
6. Ove il/la consigliere/a risulti presente al primo appello e assente al secondo ma si presenta comunque nel corso dei lavori della commissione, il limite orario di cui al presente articolo si calcola nella misura massima di due ore prima del rilevamento della sua presenza e il tempo strettamente necessario a raggiungere il posto di lavoro dopo la chiusura dei lavori o il suo anticipato allontanamento.

ART. 14 PUBBLICITA' DELLE SEDUTE DELLA COMMISSIONE

1. Le sedute delle commissioni consiliari sono pubbliche. Il segretario di ciascuna Commissione ha l'obbligo di curare la pubblicazione dei verbali delle sedute su apposita sezione del sito webistituzionale, tranne nei casi previsti nei commi successivi del presente articolo.

2. Qualora il pubblico non mantenga un comportamento corretto, il/la presidente può ordinare l'allontanamento dall'aula della persona o delle persone che disturbano i lavori e, nei casi più gravi, può anche disporre lo sgombero totale dello spazio riservato al pubblico. Quando sorgono tumulti e risultano vani i richiami del presidente, questi sospende o scioglie la seduta.
3. La seduta della Commissione si tiene a porte chiuse quando vengono trattati argomenti che comportino apprezzamenti sulle qualità personali, sulle condizioni economiche, sulla vita privata, sulla correttezza di una persona, salvo i casi in cui la discussione riguardi lo specifico operato politico-amministrativo di un componente della Commissione o di un assessore.
4. Quando nella discussione di un argomento in seduta pubblica sono introdotte valutazioni rientranti nei casi stabiliti al comma precedente, il/la Presidente invita il pubblico a uscire dai locali di svolgimento della seduta e dispone il passaggio in seduta a porte chiuse; di tale circostanza dovrà darsi atto nel verbale predisposto dal segretario.
5. Il verbale della seduta a porte chiuse è conservato a cura del segretario della Commissione. Esso può essere consultato esclusivamente da parte dei componenti della Commissione.
6. Le parti del verbale, per le quali non sussistano ragioni di riservatezza della discussione, sono rese pubbliche dal segretario della Commissione, che ne curerà la pubblicazione ai sensi del primo comma del presente articolo.

ART. 15 COMPETENZE DELLA COMMISIONE PERMANENTE

1. Ciascuna Commissione permanente ha il compito di esaminare le proposte di deliberazione e le questioni che la Giunta comunale o il Sindaco ritengono di dovere porre al suo esame prima della discussione in Consiglio comunale, o che il Consiglio stesso ritiene di dovere sottoporre all'esame preventivo della Commissione.
2. La Commissione può avanzare proposte e richieste al Consiglio, segnalazioni al Sindaco e all'Assessore competente, può richiedere ai predetti notizie sullo stato di attuazione delle decisioni adottate dal Consiglio e chiedere notizie, informazioni e documenti agli uffici e servizi del Comune o alle Società partecipate e agli Enti comunali.
3. La Commissione, prima di procedere all'esame delle singole questioni o proposte, può richiedere ad altre Commissioni il loro parere, anche limitatamente a singoli punti.
4. Per ciascuna questione o proposta la Commissione può nominare un relatore incaricato di riferire, periscritto o verbalmente, in Consiglio. E' sempre facoltà delle minoranze nominare un proprio relatore.
5. La Commissione deve riferire sulla questione o proposta a essa deferita entro quindici giorni.
6. La proposta di deliberazione può essere trattata inConsiglio dopo la contestuale acquisizione dei prescritti pareri delle Commissioni e dei Consigli Circoscrizionali, o, comunque, decorsi infruttuosamente i termini assegnati per l'espressione degli stessi. Per la disciplina dell'acquisizione dei pareri dei Consigli Circoscrizionali, si rimanda al Regolamento per il Decentramento.
7. Presso ogni Commissione deve essere istituito un archivio informatico contenente l'indicazione degli atti esaminati e i pareri espressi.

ART. 16 COSTITUZIONE DI COMMISSIONI SPECIALI

1. E' nella facoltà del Consiglio comunale, nell'ambito delle proprie attribuzioni, procedere alla nomina di Commissioni speciali di studio e di indagine, quest'ultima con riferimento agli uffici dell'Amministrazione, alle Società partecipate e su ogni altro argomento di pubblico interesse.

2. Il numero dei componenti, di 5 o di 7, e la durata sono deliberati dal Consiglio, assicurando che in seno alla Commissione sia garantita la rappresentanza di tutti i gruppi consiliari. Il Consiglio deve fissare il termine entro il quale la Commissione deve riferire al medesimo.
3. Per la nomina del/della presidente e del/della vice presidente e per il funzionamento della Commissione si applicano, in quanto non diversamente stabilito, le disposizioni regolamentari sulle Commissioni permanenti.

ART. 17 COMMISSIONE ELETTORALE

Il consiglio comunale, nella prima seduta, elegge tra i propri componenti la commissione elettorale comunale ai sensi della normativa vigente.

1.1.5 Capo 5 - LE RIUNIONI DEL CONSIGLIO COMUNALE

ART. 18 RIUNIONI DEL CONSIGLIO COMUNALE IN SESSIONE ORDINARIA

1. Il Consiglio Comunale si riunisce in sessione ordinaria e straordinaria.
2. Il Consiglio si riunisce in sessione ordinaria ogni mese.
3. Prima della convocazione del Consiglio in sessione ordinaria, il Presidente sente la conferenza dei capigruppo per la formazione dell'ordine del giorno.
4. L'ordine del giorno deve indicare i giorni nei quali, nel corso della sessione, si terranno le sedute del Consiglio, nonché le apposite sedutedestinate alla trattazione delle interrogazioni e delle interpellanze.
5. Per formare l'ordine del giorno della singola o di più sedute della stessa sessione, il Presidente, almeno ogni quindici giorni, deve convocare la conferenza dei capigruppo.6. Un'apposita sessione ordinaria ogni anno è destinata, in tutto o in parte, alla trattazione del bilancio annuale e pluriennale.

ART. 19 RIUNIONI DEL CONSIGLIO COMUNALE IN SESSIONE STRAORDINARIA

1. Quando si ravvisano ragioni di necessità tali da rendere indifferibile la trattazione di determinati argomenti, il Consiglio comunale può riunirsi in sessione straordinaria, su domanda motivata di un terzo dei/delle Consiglieri/e, per determinazione della Giunta o per determinazione del Sindaco. In tal caso, la riunione del Consiglio deve aver luogo entro dieci giorni dalla presentazione della domanda o della deliberazione della Giunta o della determinazione del Sindaco.
2. Il Consiglio esamina preliminarmente la sussistenza degli estremi della necessità e urgenza e, ove non li ravvisi, può rinviare la trattazione della questione alla prima seduta utile della sessione ordinaria.

ART. 20 DELIBERAZIONI DELLA GIUNTA COMUNALE COI POTERI DEL CONSIGLIO

1. Le deliberazioni adottate, nei casi di necessità e urgenza, dallaGiunta comunale con i poteri del Consiglio comunale decadono se entro trenta giorni dalla data della loro adozione il Consiglio non è convocato per deliberarne la ratifica.

2. Tali deliberazioni sono iscritte, con precedenza assoluta su qualsiasi altro argomento, all'ordine del giorno della seduta del Consiglio, ed eventualmente di quelle successive, fino alla loro ratifica.
3. Le deliberazioni di cui al primo comma devono essere trasmesse alle competenti Commissioni permanenti di merito, per il prescrittoparere, entro quindici giorni dalla loro adozione.

ART. 21 AULA DEL CONSIGLIO COMUNALE

Le sedute del Consiglio comunale si tengono nell'aula all'uopo destinata, nella quale, oltre al seggio della Presidenza, devono essere riservati i necessari posti ai componenti della Giunta al Segretario generale e idoneo spazio deve essere destinato al pubblico, con accesso autonomo e in zona separata da quella destinata ai consiglieri, alla Presidenza e alla Giunta.

ART. 22 LE CONVOCAZIONI DEL CONSIGLIO COMUNALE

1. L'avviso di convocazione contenente l'ordine del giorno e l'elenco degli argomenti da trattare è documento amministrativo informatico. L'avviso di convocazione dovrà essere notificato almeno quarantotto ore prima rispetto alla data fissata per la seduta, attraverso l'utilizzo della posta elettronica certificata che verrà fornita a ciascun Consigliere. Contestualmente, dell'avviso di convocazione ciascun Consigliere riceverà un messaggio al proprio numero telefonico di servizio. Il mancato invio e/o la mancata ricezione del messaggio al numero di servizio dei/delle Consiglieri/enon inficia, comunque, la regolarità della convocazione.
2. Gli elenchi degli argomenti da trattarsi in aggiunta a quelli indicati nell'ordine del giorno devono essere comunicati ai Consiglieri con avviso da consegnarsi nei modi e termini stabiliti nel comma precedente.
3. Nei casi di urgenza, la consegna dell'avviso con gli elenchi previsti dai commi precedenti può aver luogo anche ventiquattrore prima, ma in tal caso la trattazione di ogni deliberazione, su richiesta della maggioranza dei/delle Consiglieri/epresenti, può essere differita al giorno seguente.
4. L'avviso di convocazione deve indicare il luogo, il giorno e l'ora della riunione e l'ordine del giorno.
5. L'avviso di convocazione e del relativo ordine del giorno è notificato, nei termini e nelle forme sopra indicati, ai Presidenti di Circoscrizione.
6. Qualora, per qualsiasi ragione (incluso il guasto tecnico) non sia possibile l'utilizzo delle strumentazioni informatiche sopra indicate, il/la Presidentepotrà disporre che le comunicazioni, nonché le notifiche, incluse quelle relative agli avvisi di convocazione, avvengano presso la dimora dei/delle Consiglieri/eo presso il domicilio eletto nel Comune, a mezzo messo comunale, il quale avrà cura di predisporre idonea dichiarazione attestante l'intervenuta consegna dell'avviso al destinatario.

ART. 23 DIRITTO DEI CONSIGLIERI COMUNALI ALL'INFORMAZIONE

1. I/le Consiglieri/ecomunali, per l'effettivo esercizio delle loro funzioni, hanno diritto di prendere visione dei provvedimenti adottati dal Sindaco, dalla Giunta, dai singoli Assessori o dagli organi amministrativi del Comune, nonché dagli organi delle Società partecipate, degli Enti dipendenti dal Comune, e degli atti preparatori in essi richiamati, di avere tutte le informazioni necessarie per l'esercizio del loro mandato e di ottenere, senza spesa, copia degli atti richiesti.

2. Copia dell'avviso di convocazione della Giunta, con il relativo ordine del giorno, è notificata, almeno ventiquattrore prima, a tutti i Consiglieri e ai Presidenti di Circoscrizione.
3. Copia dell'elenco delle deliberazioni adottate dalla Giunta, nonché dalle Società partecipate e dagli Enti dipendenti dal Comune è trasmessa telematicamente, a cura del Sindaco, a tutti i Consiglieri.

ART. 24 APERTURA DELL'ADUNANZA - NUMERO LEGALE

1. L'adunanza del Consiglio comunale si apre all'ora fissata nell'avviso di convocazione.
2. Essa è valida se è raggiunto il numero legale. Il numero legale viene accertato mediante appello nominale.
3. Il Consiglio comunale non può deliberare se non interviene la maggioranza dei/delle Consiglieri/ein carica.
4. La mancanza del numero legale comporta la sospensione di un'ora della seduta. Se alla ripresa dei lavori manca il numero legale, la seduta, anche se è l'ultima della sessione, è rinviata al giorno successivo col medesimo ordine del giorno, senza ulteriore avviso di convocazione.
5. Nella seduta di prosecuzione è sufficiente, per la validità delle deliberazioni, l'intervento dei due quinti dei/delle Consiglieri/ein carica. Le eventuali frazioni, ai fini del calcolo dei due quinti, si computano per unità. L'eventuale mancanza dei due quinti dei/delle Consiglieri/e, che determina la cessazione dei lavori della seduta, non pregiudica le ulteriori sedute della sessione in corso.
6. Soltanto nella seduta di prosecuzione, anche se all'inizio è presente la maggioranza dei/delleConsiglieri/e, non è consentita, durante i lavori della seduta, l'applicazione delle disposizioni di cui al comma quarto.
7. Le disposizioni sul numero legale non si applicano per le sedute destinate esclusivamente alla trattazione di interrogazioni e interpellanze.

ART. 25 PERMESSI E ONERI

1. I lavoratori dipendenti, pubblici e privati, hanno diritto di assentarsi dal servizio in occasione delle giornate di convocazione del Consiglio comunale, secondo quanto previsto dalle normative vigenti.
2. L'importo degli oneri, rimborsabili dal Comune per retribuzione e assicurazione all'eventuale datore di lavoro del/della Consigliere/a, è determinato sulla base di quanto previsto dalla normativa vigente.

ART. 26 SPESE DI VIAGGIO

Ai soli amministratori e consiglieri che risiedano fuori dal Comune e che siano residenti in una delle isole minori della Sicilia, spetta il rimborso per le sole spese di viaggio effettivamente sostenute per l'effettiva partecipazione a ognuna delle sedute dei rispettivi organi assembleari ed esecutivi, nonché per la presenza necessaria presso la sede degli uffici per lo svolgimento delle funzioni proprie o delegate.

ART. 27 DEPOSITO DI ATTI E DOCUMENTI

1. Con decorrenza dalla data di notificazione dell'avviso di convocazione presso l'Ufficio Autonomo del Consiglio comunale, in locale idoneo alla consultazione, devono essere depositati, affinché i/leConsiglieri/epossano prenderne visione, gli atti, i documenti e i relativi allegati concernenti gli argomenti posti all'ordine del giorno della seduta consiliare.
2. Durante la seduta, gli atti, i documenti e i relativi allegati devono essere messi a disposizione dei/delle Consiglieri/enell'aula di Consiglio.
3. Nel caso in cui non è data ottemperanza alle prescrizioni indicate nei commi precedenti, la proposta iscritta all'ordine del giorno non può essere posta in discussione.
4. A richiesta, può essere data ai capigruppo copia della proposta di deliberazione.

ART. 28 PUBBLICITA' DELLE SEDUTE

1. Il pubblico può assistere alle sedute, rimanendo nello spazio riservato, in silenzio, mantenendo un contegno rispettoso e astenendosi da qualsiasi commento o manifestazione di approvazione o di disapprovazione.
2. L'ammissione del pubblico nello spazio a esso riservato è regolato con norme stabilite dal/dallaPresidente, d'intesa con i capigruppo, dopo l'insediamento del Consiglio.
3. Qualora il pubblico non mantenga un comportamento corretto, il/la Presidentepuò ordinare l'allontanamento dall'aula della persona o delle persone che disturbano i lavori e nei casi più gravi può anche disporre lo sgombero totale dello spazio riservato al pubblico.
4. Qualora sorgano tumulti nell'aula e risultano vani i richiami del/della Presidentee negli altri casi previsti dalla legge, il/la Presidentesospende o scioglie l'adunanza.

ART. 29 ACCESSO NELL'AULA CONSILIARE

1. Durante le sedute, possono avere accesso all'aula del Consiglio, oltre ai Consiglieri comunali, ai componenti della Giunta, al Segretario Generale e ai dipendenti nominativamente assegnati al servizio d'aula, soltanto le persone delle quali è stata disposta l'audizione e quelle invitate dal Presidente in considerazione della natura delle questioni poste all'ordine del giorno.
2. Apposito spazio dell'aula, in contiguità con quello riservato ai consiglieri comunali, è riservato a giornalisti e tecnici degli organi di informazione che siano espressamente autorizzati dal Presidente, sentitala conferenza dei capigruppo.
3. Fatta eccezione per i Consiglieri comunali e i componenti della Giunta, le persone indicate nei commi precedenti devono essere forniti di apposito e visibile cartellino di riconoscimento.

ART. 30 DECADENZA DEI CONSIGLIERI COMUNALI PER MANCATA PARTECIPAZIONE ALLE SEDUTE - INFORMAZIONI AL CONSIGLIO

1. Il/la Consigliere/acomunale deve comunicare in tempo utile i motivi che impediscono la sua partecipazione alla seduta del Consiglio comunale.

2. Il/la Presidente, all'inizio della seduta in cui si verifica l'assenza, ne informa il Consiglio comunale.
3. Nel caso in cui il/la Consigliere/a, senza giustificato motivo, non interviene ad almeno sei sedute consecutive del Consiglio comunale, il Consiglio stesso delibera l'inizio della procedura per la dichiarazione di decadenza prevista dall'art. 173 dell'Ordinamento Regionale degli Enti Locali. Il/la Presidente comunica all'interessato la deliberazione del Consiglio, nonché la seduta nella quale sarà sentito; all'interessato deve essere dato un preavviso di almeno dieci giorni. La decadenza è dichiarata dal Consiglio, sentito l'interessato.

ART. 31 IL SEGRETARIO DEL CONSIGLIO COMUNALE

1. Il Segretario Generale del Comune assiste alle adunanze delConsiglio comunale e cura i processiverbali, tramite personale di sua fiduciaa ciò adibito.
2. In caso di sua assenza o di impedimento o di astensione prevista dalla legge, egli viene sostituito dalVice e in mancanza di questidal/dalla Consigliere/acomunale più giovane per età.

ART. 32 NOMINA DEGLI SCRUTATORI

1. Prima di procedere alla trattazione di argomenti che comportino votazioni, il Consiglio, su proposta del/della Presidente dell'Assemblea, designa tre Consiglieri con funzioni di scrutatore.

ART. 33 REDAZIONE E APPROVAZIONE DEL PROCESSO VERBALE

1. Di ogni seduta, a cura del Segretario Generale, è redatto sommario processo verbale.
2. Il Consiglio può disporreche, in aggiunta alla redazione del processo verbale, il resoconto della seduta sia effettuato mediante l'uso di apparecchiature di registrazione e che ne sia riportatal'integrale trascrizione. La versione integrale della seduta è masterizzata su cd, depositato presso la Segreteria Generale.
3. Il processo verbale è firmato dal/dalla Presidentee dal Segretario Generale.
4. La proposta deliberativa di approvazione del processo verbale è depositata, in originale, presso l'Ufficio autonomo del Consiglio comunale, affinché ogni Consigliere possa prenderne visione prima della seduta successiva. Nella sessione successiva a quella alla quale il processo verbale si riferisce e prima di passare all'esame delle questioni poste all'ordine del giorno, il/la Presidente, assistito da tre scrutatori, scelti dal Consiglio tra i suoi componenti, pone in votazione l'approvazione del processo verbale.
5. Ogni Consigliere può richiedere la parola per non più di cinque minuti, per fare inserire rettifiche nel processo verbale o per chiarire il contenuto delle proprie dichiarazioni, riportate nel processo verbale stesso o per fatto personale.6. La votazione del processo verbale è effettuata per alzata di mano e richiede il voto favorevole della maggioranza dei/delle Consiglieri/epresenti.

ART. 34 COMUNICAZIONI DEL PRESIDENTE

1. A inizio della seduta e dopo le eventuali approvazioni del processo verbale della sessione precedente, il Presidente fa le comunicazioni che sono di interesse del Consiglio.
2. Dopo le comunicazioni del Presidente, può intervenire un Consigliere per gruppo, per non più di dieci minuti.
3. Il Presidente può dare la parola ai singoli Consiglieri per comunicazioni urgenti per non più di dieci minuti. Se il Presidente concede la parola, si applica la disposizione prevista dal comma precedente.

ART. 35 TRATTAZIONE DEGLI ARGOMENTI ALL'ORDINE DEL GIORNO

1. In ogni seduta, compiuti gli adempimenti indicati negli articoli precedenti, il/la Presidentemette in trattazione gli argomenti all'ordine del giorno, indicati nell'avviso di convocazione, secondo l'ordine della loro iscrizione.
2. Il Consiglio non può deliberare su alcuna proposta o argomento che non sia posto all'ordine del giorno.

ART. 36 INVERSIONE DELL'ORDINE DEL GIORNO

1. Su proposta del/della Presidenteo di uno o più Consiglieri/e, può essere deliberata l'inversione dell'ordine del giorno con riferimento a una o più questioni iscritte. Sulla proposta, che può essere illustrata per un tempo non superiore a cinque minuti, possono prendere la parola, a loro volta per non più di cinqueminuti ciascuno, due Consiglieri che parlino rispettivamente uno a favore e l'altro contro la proposta.
2. Si procede alla votazione della proposta per alzata di mano ed essa è approvata se ottiene il voto favorevole della maggioranza dei/delle Consiglieri/epresenti.
3. In caso di più proposte di inversione dell'ordine del giorno, il/la Presidentele pone in votazione singolarmente in ordine cronologico con riferimento alla numerazione assegnata nell'ordine del giorno.

ART. 37 ORDINE NELLA TRATTAZIONE DELL'ARGOMENTO

Nella trattazione dell'argomento o proposta all'ordine del giorno si procede con il seguente ordine:

- Discussione generale sulla proposta di delibera;Discussione particolare sui singoli articoli della proposta, ove presenti, su emendamentie sub-emendamenti;
- Votazione sugli emendamenti e sub-emendamenti e sugli articoli;
- Illustrazione e votazione degli ordini del giorno;
- Votazione sull'intera proposta.

ART. 38 DISCUSSIONE GENERALE

1. La discussione generale sull'argomento o sulla proposta all'ordine del giorno inizia con la relazione di uno dei Consiglieri firmatari della proposta o del Sindaco o dell'Assessore proponente. La Relazione non può superare la durata di trenta minuti.
2. Dopo la relazione e l'eventuale lettura del dispositivo della proposta di deliberazione richiesta da almeno due Consiglieri, è data la parola, per non più di venti minuti, al relatore o ai relatori della Commissione consiliare che hanno esaminato l'argomento o la proposta, al fine di comunicare il parere della Commissione e quello della minoranza, se da questa richiesto.
3. Successivamente, è data la parola all'Assessore competente, per non più di venti minuti, se non è già intervenuto in precedenza in qualità di proponente.

ART. 39 INTERVENTO DEI CONSIGLIERI NELLA DISCUSSIONE GENERALE

1. I/le Consiglieri/epossono intervenire nella discussione generale dopo che hanno ottenuto dal/dallaPresidente la facoltà di parlare.
2. La parola è concessa ai Consiglieri, per non più di trenta minuti, secondo l'ordine in cui è richiesta.
3. Nei casi di discussione generale previsti dai successivi artt. 52, 53, 54, 55, 56, 58, nonché nel caso della trattazione del bilancio annuale e pluriennale, il tempo concesso a ciascun Consigliere per il suo intervento nella discussionegenerale, è di un'ora.
4. I/le Consiglieri/edevono parlare in piedi, rivolti al/alla Presidente, salvo che, per particolari ragioni non siano dallo stesso autorizzati a parlare rimanendo seduti.
5. Nessuno può interrompere il/la Consigliere/amentre parla, fatta eccezione per il/la Presidente, il quale può intervenire per dare spiegazioni o chiarimenti.
6. E' consentito lo scambio di turno tra i/le Consiglieri/e iscritti a parlare.
7. Ciascun Consigliere può intervenire nella discussione generale una seconda volta per non più di trenta minuti. E' nella facoltà del/della Consigliere/arinunciare al secondo intervento e prolungare il primo intervento utilizzando il tempo che avrebbe a disposizione per il secondo.
8. Se il/la Consigliere/aiscritto a parlare non è presente in aula o rinuncia, decade dalla facoltà di intervenire nella discussione generale.
9. Se nessuno dei/delle Consiglieri/echiede di intervenire nella discussione generale, il/la Presidentela dichiara chiusa e si passa alla discussione sugliarticoli della proposta, sugli emendamenti o subemendamenti.

ART. 40 PRESENTAZIONE, DISCUSSIONE E VOTAZIONI SU EMENDAMENTI E SUB-EMENDAMENTI

1. Gli emendamenti sono proposte di aggiunte o modifiche o soppressioni al testo del documento da portare in votazione.
2. I sub-emendamenti sono proposte di modifiche agli emendamenti.
3. Gli emendamenti devono essere presentati dai/dalle Consiglieri/eprima che si chiuda la discussione generale.

4. I subemendamenti possono essere presentati prima che si chiuda la discussione sugli emendamenti. Il/la Presidenteinforma l'Assemblea sul numero di emendamenti e subemendamenti, redatti per iscritto e firmati dai proponenti, che sono stati presentati alla presidenza.
5. La discussione sugli articoli della proposta, sugli emendamenti e sui subemendamenti inizia dopo la chiusura della discussione generale.
6. Ciascun Consigliere, anche se non ha proposto emendamenti o subemendamenti, può intervenire nella discussione per non più di dieci minuti.
7. Uguale tempo è concessoall'intervento eventuale dell'assessore competente. Ogni Consigliere può prendere la parola per dichiarazione di voto per non più di dieci minuti.
8. Chiusa la discussione, il/la Presidentemette in votazione prima i sub-emendamenti e poi gli emendamenti ai quali i sub-emendamenti si riferiscono.
9. Se i subemendamenti e gli emendamenti sono approvati, il testo del documento s'intende posto in votazione con le modifiche, le aggiunte e le soppressioni dovute all'approvazione degli emendamenti e dei subemendamenti. I sub-emendamenti, anche se approvati, decadono se gli emendamenti ai quali si riferiscono sono respinti.
10. Nella votazione degli emendamenti, la precedenza è data a quelli soppressivi. Non sono ammessi subemendamenti soppressivi. Non sono ammessi, altresì, emendamenti e sub-emendamenti che contrastino con precedenti deliberazioni adottate dal Consiglio.
11. La discussione sugli articoli è consentita solo se sono stati presentati emendamenti al testo del documento da porre in votazione.

ART. 41 ILLUSTRAZIONE E VOTAZIONE DEGLI ORDINI DEL GIORNO

1. Prima della votazione finale, ogni Consigliere può presentare ordini del giorno sul documento in discussione. L'ordine del giorno deve essere inerente alla proposta di delibera in discussione. Il/laPresidente decide sull'ammissibilità dell'ordine del giorno. Nel caso in cui il proponente contesti formalmente la decisione del/della Presidente, quest'ultimo convoca la conferenza dei capigruppo per la decisione finale.
2. Il proponente può illustrare l'ordine del giorno per non più di dieci minuti e comunque, prima della votazione dello stesso, ne viene data lettura. Gli ordini del giorno sono illustrati e votati prima di procedere alla votazione finale del documento al quale si riferiscono, seguendo l'ordine della presentazione.
3. Il proponente può ritirare, prima della votazione, l'ordine del giorno.
4. Non si procede alla votazione dell'ordine del giorno se il proponente dichiara di rinunciarvi. L'ordine del giorno ritirato non può essere sottoscritto eripresentato da nessun altro Consigliere.
5. L'ordine del giorno non è emendabile, ma può essere sostituito dai presentatori con altro ordine del giorno.6. L'ordine del giorno può essere sottoscritto da altri/altre Consiglieri/e previo consenso del proponente.

ART. 42 RICHIAMO AL REGOLAMENTO PER MOZIONE D'ORDINE O PER FATTO PERSONALE

1. Durante la discussione, è sempre concessa la parola ai/alle Consiglieri/eper richiamo alla legge, per richiamo al regolamento, per mozione d'ordine o per fatto personale.
2. Sul richiamo alla legge, il/la Consigliere/a è tenuto a citare puntualmente il riferimento normativo oggetto della presunta violazione.

3. Sul richiamo al regolamento o all'ordine del giorno decide il/la Presidente, ma se il/laConsigliere/ache ha effettuato il richiamo insiste, la questione è posta in votazione. Prima della votazione possono intervenire, per dieci minuti, un Consigliere a favore e uno contro. Il Consiglio decide con votazione palese.
4. E' fatto personale l'essere intaccato nellapropria condotta od onorabilità o il sentirsi attribuire opinioni diverse da quelle espresse. Chi chiede la parola per fatto personale deve indicare in che cosa tale fatto consiste. Il/la Presidentedecide in merito, ma se l'interessato insiste, decide il Consiglio senza discussione, con voto palese.

ART. 43 QUESTIONE PREGIUDIZIALE E PROPOSTA DI SOSPENSIVA

1. E' questione pregiudiziale la questione posta da uno o più Consiglieri, la quale, per motivi di fatto o di diritto, escluda che si possa deliberare sull'argomento in trattazione.
2. E' proposta di sospensiva la proposta di uno o più Consiglieri di sospendere o di rinviare ad altra seduta l'esame dell'argomento in trattazione.
3. Sulla questione pregiudiziale e sulla proposta di sospensiva hanno diritto di intervenire, per non più di dieci minuti ciascuno, i proponenti e due consiglieri a favore e due contro.
4. La questione pregiudiziale e la proposta di sospensiva devono essere discusse e votate prima che si proceda alla votazione dell'oggetto al quale si riferiscono.

ART. 44 RITIRO, RINUNCE O DECADENZA DEGLI EMENDAMENTI O SUB-EMENDAMENTI

1. Nel caso in cui il proponente ritiri l'emendamento o il sub-emendamento o rinunci alla votazione, si procede ugualmente alla votazione se altro/altra Consigliere/a fa proprio, subito dopo l'annuncio da parte del/della Presidentedel ritiro o della rinuncia, l'emendamento o il sub-emendamento.
2. Se il/la Consigliere/a che ha proposto l'emendamento o il sub-emendamento è assente dall'aula al momento della votazione, l'emendamento o il sub-emendamento è dichiarato decaduto, salvo che altro/altra Consigliere/a lo faccia proprio.

ART. 45 VOTAZIONE FINALE - DICHIARAZIONE DI VOTO

1. Dopo l'eventuale votazione degli ordini del giorno, il/la Presidente, su richiesta degli uffici, può proporre le necessarie rettifiche agli emendamenti già approvati inconciliabili tra loro o con lo scopo della deliberazione o con alcune delle sue disposizioni. Dopo tale adempimento, il/la Presidentepone in votazione il testo del documento con le modifiche dovute agli emendamenti e ai sub-emendamenti approvati e alle eventuali rettifiche.
2. Prima della votazione, i/le Consiglieri/e hanno diritto di parola per non più di dieci minuti, per motivare il loro voto o per dichiarare lapropria astensione.
3. Nel caso in cui il/la Consigliere/asi astiene dalla votazione, perché portatore di un interesse personale rispetto all'oggetto della deliberazione, deve allontanarsi dall'aula e chiedere che del suo allontanamento sia dato atto nelprocesso verbale.
4. Tale attestazione deve essere parimenti effettuata tutte le volte che il/la Consigliere/asi allontana dall'aula prima della votazione e richiede che del suo allontanamento sia dato atto nel processo verbale.

ART. 46 SISTEMI DI VOTAZIONE

1. Le votazioni possono effettuarsi a scrutinio palese o a scrutinio segreto.
2. Di norma, per le votazioni si procede a scrutinio palese.
3. La votazione a scrutinio palese si effettua per alzata di mano o per appello nominale.
4. All'appello nominale si fa ricorso quando vi è la richiesta di almeno due Consiglieri o per determinazione del/della Presidente. L'appello nominale è fatto dal Segretario Generale seguendo l'elenco dei Consiglieri per ordine alfabetico e ciascun Consigliere deve rispondere obbligatoriamente con un "SI" o un "NO" ovvero con la parola "astenuto".
5. E' adottato lo scrutinio segreto quando la deliberazione riguarda persone, elezioni a cariche e negli altri casi previsti dalla legge. La votazione a scrutiniosegreto si effettua per mezzo di apposite schede, siglate dagli scrutatori, che, previo appello nominale dei Consiglieri, vengono depositate da ciascuno di essi, dopo il voto, in apposita urna. Il/la Presidentedeve avvertire i/le Consiglieri/esull'oggetto della votazione e deve assicurare la segretezza del voto. Il Segretario Generale prende nota dei votanti.
6. Chiusa la votazione, gli scrutatori contano le schede ed effettuano ad alta voce lo spoglio, comunicando per iscritto l'esito della votazione al/alla Presidente, il quale proclama l'esito dellavotazione. Le schede contestate o annullate sono vidimate dal/dalla Presidente, dal segretario e da uno scrutatore e sono conservate nell'archivio del Comune; le altre, dopo la proclamazione del risultato, vengono distrutte.
7. Nel caso in cui il/la Presidente, anche su richiesta di almeno due Consiglieri, disponga la controprova, non è consentito l'ingresso in aula di Consiglieri che non erano presenti al momento della votazione alla quale la controprova siriferisce. Per la controprova non è consentito l'appello nominale. Sia nel caso di scrutinio palese che nel caso di scrutinio segreto, la votazione può essere effettuata mediante procedimento elettronico, ove consentito dalla legge.
8. Nel caso in cui la votazione a scrutinio segreto riguardi la nomina a incarichi o l'elezione di membri effettivi o supplenti, si procede, salvo che per legge o regolamento non sia disposto altrimenti, a un'unica votazione per tutti i soggetti da eleggere o da nominare.

ART.47 RISULTATO DELLA VOTAZIONE

1. Le deliberazioni sono approvate se ottengono il voto favorevole dalla maggioranza assoluta dei/delle Consiglieri/e presenti, salvo che la legge prescriva una maggioranza qualificata.
2. Il risultato della votazione è proclamato dal/dalla Presidente con la formula "Il Consiglio approva" o "Il Consiglio non approva". Nel caso di parità di voti, la proposta si intende non approvata.

1.1.6 Capo 6 - INTERROGAZIONI –INTERPELLANZE - MOZIONI

ART. 48 PRESENTAZIONE DI INTERROGAZIONI,INTERPELLANZE E MOZIONI

1. I/le Consiglieri/e, nell'esercizio delle loro funzioni di controllo, possono presentare interrogazioni, interpellanze o mozioni su argomenti che interessano comunque le competenze e le funzioni dell'Amministrazione comunale o l'attività del Comune.
2. Possono, altresì, rivolgere alla Presidenza raccomandazioni scritte o verbali, anche in pubblica seduta, per sollecitare provvedimenti, adempimenti o iniziative relative a pratiche in corso.
3. Il/la Presidente, sentita la conferenza dei capigruppo, nell'organizzazione dei lavori della sessione ordinaria, destina apposite sedute alla trattazione delle interrogazioni e delle interpellanze.

ART. 49 CONTENUTO DELL'INTERROGAZIONE

1. L'interrogazione è una domanda, presentata per iscritto, anche senza motivazione, al Sindaco, alla Giunta o a un singolo Assessore, per sapere se un determinato fatto è vero, se una data informazione è pervenuta all'Amministrazione comunale, se il Sindaco, la Giunta o il singolo Assessore intendono comunicare al Consiglio comunale determinati fatti o documenti o hanno preso o intendono prendere una risoluzione su oggetti determinati o comunque per sollecitare informazioni o spiegazioni sull'attività dell'Amministrazione comunale.
2. Il Sindaco è tenuto a rispondere alle interrogazioni con risposta scritta entro 30 giorni dalla loro presentazione. La reiterata inerzia alle interrogazioni costituisce violazione degli obblighi di legge, rilevante ai fini sanzionatori.

ART. 50 TRATTAZIONE DELL'INTERROGAZIONE

1. L'interrogazione iscritta all'ordine del giorno della seduta può essere illustrata per non più di dieci minuti da uno dei firmatari. A essa risponde il Sindaco o l'Assessore competente. L'interrogante ha diritto a una replica per non più di cinque minuti, per dichiarare se è soddisfatto oppure no della risposta. Egli può dichiarare che in conseguenza della risposta presenterà apposita mozione.
2. Il Sindaco o l'Assessore deve rispondere all'interrogazione entro il termine massimo di trenta giorni dalla data di presentazione dell'interrogazione.
3. Le interrogazioni sono poste all'ordine del giorno della prima seduta consiliare, destinata alla trattazione delle interrogazioni successiva alla loro presentazione e nell'ordine in cui risultano presentate o nell'ordine concordato nella conferenza dei capigruppo.
4. L'interrogazione si intende ritirata se l'interrogante non è presente in aula al momento in cui essa è posta in trattazione. In tal caso, però, può essere nuovamente presentata. Il Sindaco o l'Assessore può rispondere all'interrogazione immediatamente; se dichiara che intende rispondere in altra seduta, deve indicare il giorno in cui è in condizione di rispondere e l'interrogazione è posta all'ordine del giorno della prima seduta della sessione ordinaria susseguente al giorno indicato.
5. E' facoltà dell'interrogante richiedere risposta scritta. In tal caso, la risposta deve essere fornita all'interrogante entro 30 giorni e di essa è data comunicazione al/alla Presidente, affinché sia inserita nel processo verbale della seduta del Consiglio. Nel caso in cui all'interrogante non venga fornita la risposta entro i trenta giorni previsti, l'interrogazione va automaticamente in trattazione nella prima seduta utile destinata alla trattazione delle interrogazioni e delle interpellanze.
6. Le interrogazioni non trattate nel corso della seduta sono rinviate a quella successiva destinata alla trattazione delle interrogazioni e delle interpellanze.

ART. 51 CONTENUTO DELL'INTERPELLANZA

1. L'interpellanza consiste nella domanda fatta per iscritto al Sindaco, alla Giunta o al singolo Assessore per avere notizie sui motivi e sugli intendimenti della loro azione. Le interpellanze sono poste all'ordine del giorno della prima seduta utile della sessione ordinaria del Consiglio destinata alla trattazione di interpellanze e trattate dopo le interrogazioni. E' sempre possibile chiedere al/allaPresidentel'inversione dell'ordine del giorno.

2. Le interpellanze non trattate sono rinviate alla successiva seduta del Consiglio, destinata alla trattazione delle interrogazioni e interpellanze.

ART. 52 TRATTAZIONE DELL'INTERPELLANZA

1. L'interpellanza si intende decaduta se l'interpellante non è presente al momento in cui essa è posta in trattazione. L'interpellanza decadutapuò essere nuovamente presentata.
2. Il tempo concesso al proponente per svolgere l'interpellanza non può superare i dieci minuti.
3. Dopo le dichiarazioni del Sindaco o dell'Assessore competente, il proponente ha il diritto di replica per non più di dieci minuti.
4. L'interpellante può dichiarare che, in conseguenza della risposta, presenterà apposita mozione; se non si avvale di tale facoltà, la mozione può essere presentata da altro/altra Consigliere/a.
5. Nella trattazione delle interpellanze si segue l'ordine della loro iscrizione all'ordine del giorno, salvo che non sia richiesta l'inversione di esso.

ART. 53 CONTENUTO DELLA MOZIONE

Ogni Consigliere può presentare una mozione, la quale consiste in una proposta diretta a provocare una discussione su un argomento o questione di particolare importanza e a determinare un voto del Consiglio sui criteri che il Consiglio stesso, il Sindaco, la Giunta o un Assessore devono seguire nella trattazione dell'argomento o della questione.

ART. 54 TRATTAZIONE DELLA MOZIONE

1. La mozione è trattata nella prima seduta utile della sessione ordinaria del Consiglio dopo la sua presentazione. Per la discussione, presentazione di emendamenti e sub-emendamenti e votazioni, per la sua presentazione, discussione e votazione di ordini del giorno, si applicano le disposizioni di cui agli artt. 34 e seguenti.
2. Il documento del quale si chiede l'approvazione è allegato al processo verbale della seduta nella quale la mozione è posta all'ordine del giorno, dopo che ne è statadata lettura. Il documento oggetto della mozione è, per riassunto, riportato nell'ordine del giorno delle sedute successive sino a quando la mozione non è discussa e la sua trattazione non è conclusa con la votazione.

ART. 55 TRATTAZIONE CONGIUNTA DI INTERROGAZIONI E INTERPELLANZE

1. Con decisione del/della Presidente, possono essere svolte o discusse con unica trattazione le interrogazioni e le interpellanze che riguardano fatti o argomenti identici o strettamente connessi.

2. La stessa decisione può essere assunta dal/dalla presidenteanche con riferimento a interrogazioni o interpellanze presentate dopo che l'ordine del giorno è stato formato, se almeno uno dei proponenti è presente in aula e chiede che l'interrogazione o l'interpellanza da lui presentata sia inserita nell'ordine del giorno per la trattazione congiunta. Se nessuno dei proponenti è presente o non è formulata la richiesta di inserimento nell'ordine del giorno, il/la Presidentepuò egualmente disporre la trattazione congiunta e rinviare la trattazione stessa ad altra seduta, se non vi è opposizione da parte dei proponenti delle interrogazioni o delle interpellanze poste all'ordine del giorno della seduta con riferimento alle quali il/la Presidentepropone il rinvio della trattazione.
3. Se è effettuato il rinvio ad altra seduta, della decisione assunta dal/dalla Presidenteè data immediata comunicazione ai proponenti, non presenti in aula, delle interrogazioni o delle interpellanze che saranno trattate congiuntamente.
4. La trattazione congiunta di interrogazioni o interpellanze è effettuata nel rispetto delle disposizioni contenute negli articoli precedenti.

1.2 Parte 2 - NORME PER GARANTIRE LA CORRETTEZZA, LA TRASPARENZA, LA FUNZIONALITA' DELL' AZIONE AMMINISTRATIVA, IL CONTROLLO SUGLI ENTI DIPENDENTI E L'INFORMAZIONE E LA PARTECIPAZIONE DEI CITTADINI

1.2.1 Capo 1, Parte 2 - LE RELAZIONI ANNUALI ED I CONTROLLI DEL CONSIGLIO SU ORGANI O ENTI

ART. 56 RELAZIONE ANNUALE SULL'IMPEGNO DEL COMUNE CONTRO LE MAFIE

1. Ogni anno, nella prima sessione ordinaria del Consiglio comunale, il Sindaco, nell'ambito delle attività istituzionali che nel settore della lotta alla mafia interessano o cointeressano l'Amministrazione, informa in apposita seduta il Consiglio sulle iniziative e sui provvedimenti che la stessa ha adottato o intende adottare per coinvolgere, anche con manifestazioni e convegni, i cittadini nella lotta contro le mafie e per garantire la corretta e trasparente adesione dell'azione amministrativa alle precedenti finalità, nonché sulle esigenze nuove e sui problemi insorti, anche con riferimento al fenomeno della delinquenza comune e alle misure adottate per lo sviluppo.
2. Alla seduta sono invitate le Autorità e i componenti di organismi come le Commissioni parlamentari antimafia nazionale e regionale, preposti alla prevenzione e repressione del fenomeno mafioso e alla vigilanza sull'azione dei poteri dello Stato e delle Autonomie locali.
3. Dopo la relazione del Sindaco, si apre la discussione alla quale possono partecipare tutti i Consiglieri.

ART. 57 RELAZIONE ANNUALE SULL'ATTUAZIONE DELLE DELIBERAZIONI CONSILIARI E SUI LORO EFFETTI, NONCHE' SUGLI INDIRIZZI DELL'AMMINISTRAZIONE COMUNALE

1. Ogni anno, nella prima sessione ordinaria del Consiglio comunale, il Sindaco, in apposita seduta, illustra i provvedimenti più significativi assunti dall'amministrazioni comunale nell'anno precedente e lo stato della loro attuazione e indica il programma che egli intende sviluppare nell'anno, con riferimento ai singoli rami dell'Amministrazione e alle relative competenze, per contribuire allo sviluppo economico, culturale e sociale della città, per migliorare i servizi, l'ambiente e le condizioni di vita dei cittadini e per garantire la migliore funzionalità degli apparati amministrativi del comune.
2. Partedella relazione deve essere dedicata agli appalti e agli altri contratti stipulati dall'Amministrazione e a quelli che intende stipulare per l'esecuzione di opere, lavori, forniture o servizi, ai criteri e procedure seguiti e che si intendono seguire per la scelta del contraente.

3. La relazione, inoltre, deve comprendere un'analisi della situazione occupazionale, deve fornire indicazioni sia sul problema della casa nella città e sull'assegnazione degli alloggi da parte del Comune nell'anno precedente, siasull'attuazione dei programmi di edilizia scolastica.
4. Il Sindaco può delegare i singoli Assessori, con riferimento ai problemi di competenza del loro Assessorato.
5. Dopo la relazione del Sindaco, si apre la discussione alla quale possono partecipare tutti i Consiglieri.

ART. 58 RELAZIONE ANNUALE SULLA GESTIONE DELLE SOCIETA' PARTECIPATE E DEGLI ALTRI ENTI DIPENDENTI

1. Ogni anno, nella prima sessione ordinaria del Consiglio comunale, in apposita seduta, il Sindaco o gli Assessori addetti al controllo delle Società partecipate e degli altri Enti dipendenti dal Comune riferiscono al Consiglio sui problemi riguardanti le Società o gli Enti, sulle soluzioni adottate e su quelle che si intendono adottare per garantire la migliore funzionalità dei servizi di loro competenza.
2. Parte della relazione deve essere dedicata agli eventuali rilievi formulati dal collegio dei revisori, ai dati di gestione aziendale forniti dai certificatori, nonché dal personale dipendente, ai vuoti di organico, alle assunzioni, ai concorsi banditi o da bandire per il completamento dell'organico, alle promozioni, trasferimenti, ai cambi di funzione effettuati, agli incarichi esterni conferiti, con l'indicazione dei criteri seguiti.
3. Dopo la relazione, si apre la discussione alla quale possono partecipare tutti i Consiglieri.

ART. 59 CONTROLLO SULL'AZIONE DEI DELEGATI DEL COMUNEPRESSO ENTI, COMMISSIONI, CONSORZI

1. Nella seduta dedicata alle Società partecipate, il Sindaco informa il Consiglio sull'azione svolta nell'anno precedente dai rappresentanti del Comune presso Enti, Commissioni o Consorzi, indicando gli eventuali problemi insorti e le soluzioni adottate o da adottare.
2. A tal fine, i delegati entro il mese di novembre devono fare pervenire al Sindaco una relazionescritta.
3. Dopo la relazione del Sindaco, si apre la discussione alla quale possono partecipare tutti i Consiglieri.
4. Alla seduta devono essere presenti i rappresentanti.
5. Salvo che non sia vietato dalla legge, il Consiglio comunale può deliberare larevoca dei rappresentanti o invitare il Sindaco a provvedervi.

ART. 60 INFORMAZIONE SULLA GESTIONE DELL'AZIENDA SANITARIA PROVINCIALE

1. Ogni anno, nella prima sessione ordinaria del Consiglio Comunale, su invito del Sindaco, in apposita seduta, il presidente dell'ASP Palermo riferisce al Consiglio sulla situazione del servizio sanitario.
2. Allo scopo di conseguire la massima efficienza ed economicità del servizio, il presidente riferisce, in particolare, sulle eventuali carenze registrate nelle strutture sanitarie e nelle attrezzature di cui l'Azienda è dotata, sulla situazione dell'organico del personale e delle risorse finanziarie e sui provvedimenti adottati o necessari per superare le disfunzioni riscontrate.
3. La relazione deve, altresì, incentrarsi sul rapporto fra le esigenze emerse nell'area di competenza dell'Azienda e i servizi resi dalle strutture private convenzionate.

4. Il Sindaco, o l'Assessore da lui delegato, informa il Consiglio sugli indirizzi che in materia sanitaria la giunta municipale intende seguire.
5. Il Consiglio, dopo il dibattito, delibera indicando le linee programmatiche della politica sanitaria e ne impegna la Giunta Comunale.

ART. 61 CONTROLLO SULLE SOCIETA' PARTECIPATE E SUGLI ENTI DIPENDENTI

1. Sono soggetti al controllo ed esame del Consiglio comunale i bilanci e i conti delle Società partecipate, degli altri Enti dipendenti del Comune e di quelli per i quali il controllo da parte del Consiglio comunale è previsto dalla legge.
2. Il regolamento, in particolare, deve prevedere la pianta organica del personale dipendente e dei dirigenti, le rispettive competenze e mansioni e i criteri relativi agliavanzamenti di carriera.
3. Il Consiglio comunale, con apposita mozione motivata, può richiedere una modifica del regolamento di ogni singola società partecipata.

ART. 62 RELAZIONE DEI PRESIDENTI DEI CONSIGLI DI CIRCOSCRIZIONE E DEGLI ENTI FINANZIATI DAL COMUNE

1. Entro il mese di dicembre di ogni anno, il/la Presidentedel Consiglio comunale invita i Presidenti dei Consigli di circoscrizione a trasmettere una relazione scritta sull'attività svolta e sui programmi che si intendono attuare.
2. Le relazioni vengono distribuite in copia ai capigruppo, i quali possono chiedere che su tutte o alcune di esse sia indetta apposita seduta di Consiglio, con eventuale audizione dei Presidenti dei Consigli di circoscrizione o dei responsabili degli Enti finanziati.
3. In ogni caso, il Sindaco o l'Assessore competente deve riferire al Consiglio comunale sulla politica che la Giunta municipale intende attuare in materia di decentramento. Dopo la relazione si apre la discussione, alla quale possono partecipare tutti iConsiglieri.
4. I Presidenti dei Consigli di circoscrizione possono chiedere, previa indicazione dei motivi, di essere sentiti dal Consiglio comunale.
5. Sulla richiesta decide la conferenza dei capigruppo.

ART. 63 NORME DI RINVIO E FINALI

1. Per tutto quanto non previsto dal presente Regolamento, si fa rinvio alle norme vigenti in materia.
2. Si intendono abrogate le norme contenute in atti amministrativi dell'Amministrazione in contrasto con la presente disciplina.
3. Il presente Regolamento entra in vigore il quindicesimo giorno successivo alla data di pubblicazione all'Albo pretorio on-linedella relativa deliberazione di approvazione.
4. La modifica di norme legislative vigenti o l'emanazione di nuove norme in materia implicherà la loro immediata applicazione, con adeguamento del presente regolamento entro sei mesi.

IL PALAZZO PRETORIO

L'origine del **Palazzo di Città** o *palazzo Pretorio*, noto anche come *Palazzo delle Aquile*, è rimasta incerta fino alla seconda metà dell'ottocento. Una leggenda racconta che a posare la prima pietra dell'edificio fosse stato Federico II d'Aragona attorno al 1300.

A dare una definitiva smentita alla falsa data di fondazione furono nel 1875 Giuseppe Meli e Fedele Pollaci Nuccio che trovarono il documento di fondazione 'ex novo'del palazzo, risalente al 1463.

Nel documento, Pietro Speciale, il pretore che governava la città a quel tempo, stabilisce la necessità di costruire un palazzo per la sede comunale degno della città di Palermo, appellata per storia e ruolo politico *'Chitati principali di lu regno'*. I lavori di edificazione del palazzo iniziarono nel 1470 e si conclusero nel 1478 presumibilmente ad opera del maestro Iacopo Bonfante, ordinario del Senato.La costruzione del palazzo Pretorio (così chiamato dall'abitazione del pretore che si trovava nell'edificio stesso) comportò la demolizione di sette case nell'area appartenenti al convento di Santa Caterina.

L'opera venne finanziata direttamente dalla cittadinanza e a questo proposito vennero imposte nuove tasse sulle carni e sul vino, quindi fu una libera scelta della comunità e non l'imposizione di un sovrano straniero.

Dalla fondazione quattrocentesca di Palazzo Pretorio ci sono stati numerosi interventi di ampliamento nel corso del 500', del 600', dopo il terribile terremoto del 1823 e dopo l'unità d'Italia. Intorno al 1553 il palazzo fu ampliato e fu rifatta la facciata su piazza Pretoria. In questo periodo a Palermo ci furono molti cambiamenti nella gestione politica della città, venne meno l'elezione diretta dei magistrati cittadini chiamati giurati e venne invece istituita la carica ereditaria di senatore che proveniva sempre dalla classe nobiliare palermitana.

Sempre nel 500' si sviluppò la tendenza a mistificare l'origine di Palermo con la leggendaria alleanza fra la città e Roma. Palermo era stata appellata *'urbs'* e si era fregiata dello stemma con l'aquila grazie al sostegno dato nella battaglia contro il cartaginese Asdrubale. *'Tacta fide, socium fecit sibi Roma Panormum: hinc aquila, et praetore, et decus urbis adest'*, recitava la scritta collocata nel portone d'ingresso su un gruppo marmoreo con un uomo e una donna vestiti alla romana, che si riteneva donato da Roma in atto di riconoscenza agli alleati palermitani. In realtà, il distico latino è un falso storico ad opera del poeta corleonese Giovanni Naso, cancelliere del senato nel 1477. Oltre all'origine romana dello stemma con l'aquila altri studiosi nel tempo ne hanno ipotizzato una derivazione Fenicia e Sveva.

Tra il 1615 e il 1617 il palazzo fu nuovamente rinnovato da Mariano Smeriglio e infine, in occasione del restauro, avvenuto nel 1875, adopera dell'architetto Giuseppe Damiani Almeyda. Dopo l'unità d'Italia si perse l'abitudine di chiamare la sede del Comune *'Palazzo Senatorio'*, che restò per qualche tempo senza un appellativo particolare.

La suggestione per un nuovo nome, arrivò ai palermitani dall'architetto Damiani Almeyda che lo definì come **'Palazzo delle Aquile'**, dall'emblema della città riportato in numerosi esemplari all'interno e all'esterno dell'edificio, come le quattro aquile che si affacciano dagli angoli del cornicione superiore (Domenico Costantino, 1876) e quella in marmo sopra il portale d'ingresso (Salvatore Valenti 1879).